MAKALAH

DASAR-DASAR MANAJEMEN

ORGANISASI DAN RUANG LINGKUPNYA

Disusun untuk Memenuhi Tugas Mata Kuliah Dasar-Dasar Manajemen

Dosen Pengampu : Dr. Furqon Arifin, S.Pd.I. M.M.Pd

Kelompok 5 :

Agni Octapiani	(2120210029)
Muhammad Fauzan Iffat Ramadhan	(2120210229)
Muhammad Maolana Akbari	(2120210003)

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

TARBIYAH 4A

STAI YAMISA

2023

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur marilah kita panjatkan kehadirat Allah SWT. yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya kepada kita sehingga kita dapat menikmati hidup dengan damai dan tentram. Sholawat dan salam tetaplah kita curah limpahkan kepada baginda Rasulullah Muhammad saw. yang telah menunjukkan kepada kita jalan yang lurus berupa ajaran agama yang sempurna dengan bahasa yang sangat indah.

Kami sangat bersyukur karena telah menyelesaikan makalah ini sebagai tugas mata kuliah Dasar-dasar Manajemen. Dalam makalah ini kami mencoba untuk menjelaskan tentang “Organisasi dan Ruang Lingkupnya” yang kami mulai dari pengertian organisasi, prinsip organisasi, jenis dan unsur organisasi, serta bentuk organisasi..

Kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya makalah ini. Kami juga menyadari makalah ini tentu jauh dari kesempurnaan, maka kritik dan saran sangat kami butuhkan guna memperbaiki karya- karya kami selanjutnya.

Bandung, Maret 2023

Kelompok 5

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iii

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Rumusan Masalah 1

C. Tujuan 1

BAB II PEMBAHASAN 3

A. Pengertian Organisasi 3

B. Prinsip-prinsip Organisasi 4

C. Unsur Pembentuk Organisasi 9

D. Jenis-jenis Organisasi 10

E. Bentuk-bentuk Organisasi 12

BAB III PENUTUP 17

A. Kesimpulan 17

DAFTAR PUSTAKA 18

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kata organisasi berasal dari bahasa Yunani, yakni organon atau “alat”. Dalam lingkup ilmu-ilmu sosial, organisasi dipelajari sebagai objek penelitian oleh antara lain ilmu sosiologi, ekonomi, politik, psikologi, antropologi, sejarah, dan manajemen.

Secara konseptual terdapat dua pengertian yang berbeda untuk istilah organisasi (organization) sebagai kata benda, yakni wadah sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama dan pengorganisasian (organizing) sebagai kata kerja, yakni suatu proses dan serangkaian aktivitas yang dilakukan secara sistematis sebagai bagian dari upaya membangun dan mengembangkan organisasi atau sebagai salah satu pondasi manajemen.

Pada umumnya dapat dikatakan bahwa organisasi-organisasi dibentuk oleh manusia. Tujuannya untuk melaksanakan atau mencapai hal-hal tertentu yang tidak mungkin terlaksanakan secara individual.

B. Rumusan Masalah

a. Apa yang dimaksud dengan organisasi?

b. Apa saja prinsip-prinsip organisasi?

c. Apa saja unsur pembentuk organisasi?

d. Apa saja jenis-jenis organisasi?

e. Bagaimana bentuk-bentuk organisasi?

C. Tujuan

a. Untuk mengetahui pengertian organisasi

b. Untuk mengetahui apa saja prinsip organisasi

c. Untuk mengetahui unsur pembentuk organisasi

d. Untuk mengetahui jenis-jenis organisasi

e. Untuk mengetahui bagaimana bentuk organisasi.

BAB II

PEMBAHASAN

A. Pengertian Organisasi

Organisasi secara bahasa berasal dari bahasa Yunani yaitu “organon” yang berarti “alat” atau “sarana”. Sedangkan menurut istilah organisasi adalah institusi atau wadah tempat orang berinteraksi dan bekerjasama sebagai suatu unit terkoordinasi terdiri setidaknya dua orang atau lebih yang berfungsi untuk mencapai satu sasaran atau serangkaian sasaran.

Organisasi dalam arti dinamis adalah suatu proses penetapan dan pembagian kerja yang akan dilakukan, pembatasan dan tugas dan kewajiban, otoritas dan tanggung jawab, dan penetapan hubungan diantara elemen organisasi. Jadi, organisasi dalam arti dinamis lebih cenderung disebut organisasi sebagai suatu wadah. Karena dalam organisasi terdapat sekumpulan orang atau kelompok memiliki tujuan tertentu dan berupaya untuk mewujudkan tujuannya tersebut melalui kerjasama. Melalui organisasi memungkinkan masyarakat meraih hasil atau mengejar tujuan yang sebelumnya tidak bisa tercapai oleh individu-individu secara sendiri-sendiri.

Beberapa ahli telah mendefenisikan organisasi sebagai berikut:

1. Organisasi menurut James D. Mooney (1974) adalah setiap bentuk kerja sama manusia untuk mencapai tujuan bersama.
2. Organisasi menurut Ralp Currier Davis (1951) adalah suatu kelompok orang-orang yang sedang bekerja ke arah tujuan bersama di bawah satu kepemimpinan.
3. Organisasi menurut Michael J. Jucius (1962) adalah suatu kelompok orang yang bekerja dalam hubungan yang saling bergantung ke arah tujuan atau tujuan-tujuan bersama.

4. Organisasi menurut Herbert A. Simon (1958) adalah suatu rencana mengenai usaha kerjasama yang mana setiap peserta mempunyai peranan yang diakui untuk dijalankan dan kewajiban-kewajiban atau tugas-tugas untuk dilaksanakan.

5. Organisasi menurut Daniel E. Griffiths (1959) adalah orang-orang yang melaksanakan fungsi-fungsi yang berbeda tetapi saling berhubungan dan dikoordinasikan agar sebuah tugas dapat diselesaikan.

6. Organisasi menurut Wijayanti adalah suatu sistem yang terdiri dari pola aktivitas kerjasama yang dilakukan secara teratur dan berulang-ulang oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

7. Organisasi menurut Herujito, memberikan pengertian terhadap organisasi dengan dua cakupan, yaitu Organisasi sebagai wadah, lembaga atau kelompok fungsional ketika proses manajemen berlangsung. Dan Organisasi sebagai wadah pembentukan tingkah laku hubungan antarmanusia secara efektif, sehingga mereka dapat bekerjasama secara efisien dan memperoleh kepuasaan pribadi dalam melaksanakan tugas-tugasnya serta memberikan kondisi lingkungan tertentu untuk pencapaian tujuan organisasi.

Dari beberapa pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa organisasi merupakan kumpulan dua orang atau lebih yang mau bekerja sama untuk pencapaian tujuan bersama yang diikat dengan peraturan yang disepakati bersama dalam satu komando pimpinan melalui pemberdayaan seluruh sumber daya organisasi.

B. Prinsip-Prinsip Organisasi

Sebagai upaya mewujudkan organisasi yang berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, tentunya sebuah organisasi harus memiliki garis haluan yang mendasar sebagai pedoman untuk melakukan berbagai aktivitas atau

kegiatan untuk mecapai tujuan. Garis haluan tersebut kemudian dianggap sebagai sebuah prinsip yang harus dipegang teguh oleh sebuah organisasi, agar dalam menjalankan upaya-upaya mencapai tujuan tidak terombang-ambing oleh berbagai dinamika, perubahan dan perkembangan lingkungan sekitarnya.

Dalam buku *"The Evolution of Management Tought"* karya Daniel A. Wren and Arthur G. Bedeian (2009: 216-221), dijelaskan mengenai prinsip-prinsip organisasi dari Henry Fayol sebagai berikut.

1. **Pembagian Kerja (*Division of Work*)**

   Division of Work atau pembagian kerja kepada individu individu dalam organisasi atau manajemen untuk membangun sebuah pengalaman dan terus mengasah keahliannya sehingga pada akhirnya individu-individu tersebut bisa menjadi lebih produktif dan menguntungkan. Terlebih lagi dengan kemampuan manusia yang memiliki banyak keterbatasan mengenai pengetahuan, kebutuhan waktu, dan perhatian sehingga keterbatasan keterbatasan ini bisa dijalankan oleh individu individu yang memiliki kemampuan untuk itu.

2. **Wewenang dan Tanggung Jawab (*Authority and Responsibility*)**

   Wewenang dan tanggung jawab adalah kunci dalam prinsip organisasi atau manajemen ketika organisasi itu dibangun. Kedua prinsip wewenang dan tanggung jawab tersebut yang akan menghubungkan para manajer ke atas maupun ke bawah. Keduanya harus dalam kondisi yang seimbang dan tidak ada kekuasaan tanpa tanggungjawab, dan begitupun sebaliknya.

3. **Disiplin (*Discipline*)**

   Disiplin sangat berhubungan dengan wewenang. Jika wewenang tidak bisa berjalan dengan semestinya, maka bisa jadi disiplin akan hilang. Maka, pemegang wewenang setidaknya harus bisa menanamkan rasa disiplin terhadap diri sendiri sehinggan nantinya memiliki tanggung jawab

terhadap pekerjaan yang sesuai dengan wewenang yang dimiliki. Disiplin mencakup kesungguhan hati, kerajinan, ketaatan, kesiapan, persetujuan, kebiasaan, tata krama antara organisasi tersebut dengan warganya.

4. **Kesatuan Perintah (*Unity of Command*)**

Kesatuan perintah adalah sebuah prinsip dimana perintah yang diterima bawahan tidak diperbolehkan untuk diberikan oleh lebih dari seorang yang ada di atasnya. Dalam melaksanakan pekerjaan, para karyawan memperhatikan prinsip prinsip kesatuan perintah supaya pekerjaan bisa dilaksanakan secara baik. Tiap karyawan harus mengetahui kepada siapa dia harus bertanggungjawab yang sesuai dengan kewenangannya. Perintah yang diterima dari pimpinan yang lain kepada karyawan yang sama dapat mengakibatkan rusaknya wewenang dan tanggungjawab serta pembagian kerja. Untuk itu, pekerja harus memiliki hanya satu atasan tanpa ada perintah dari yang lain yang bisa jadi sangat bertentangan

5. **Kesatuan Pengarahan (*Unity of Direction*)**

Kesatuan Pengarahan merupakan prinsip manajemen yang mengatakan setiap golongan pekerjaan yang memiliki tujuan yang sama, harus memiliki satu rencana dan dipimpin oleh satu manajer saja. Bisa dibedakan, dengan "*unity of command*" yang berhugunban dengan jalannya fungsi personalia sedangkan *unity of direction* berhubungan dengan struktur. Di dalam melakukan tugas dan tanggung jawab, pekerja perlu diarahkan pada sasarannya. Kesatuan pengarahan ini sangat berhubungan erat dengan pembagian kerja. Prinsip kesatuan pengarahan juga bergantung pada kesatuan perintah.

6. **Subordinasi Kepentingan Perseorangan terhadap Kepentingan Umum (*Subordination of Individual Interest to General Interest*)**

Prinsip manajemen yang ini menyatakan bahwa tiap karyawan harus mengabdi kepentingan pribadi kepada kepentingan perusahaan atau

organisasi. Prinsip ini seperti berupa syarat yang penting supaya aktivitas berjalan dengan baik dan lancar. Prinsip ini terjadi jika karyawan mempunyai kesadaran bahwa kepentingan pribadinya sebenarnya bergantung pada keberhasilan atau tidaknya kepentingan organisasi. Dalam prinsip ini intinya kepentingan kelompok harus bisa mengatasi kepentingan individu, Jika subordinasi ini mengalami gangguan, maka disini diperlukan manajemen untuk mendamaikan.

7. Penggajian (*Remunerasi*)

Prinsip manajemen ini menurut Henry Fayol adalah pembayaran upah serta cara pembayaran yang adil serta memberi kepuasan yang maksimal untuk pegawai dan majikan. Dengan menggunakan sistem upah atau gaji yang memuaskan nantinya bisa merangsang pegawai untuk bisa bekerja lebih rajin lagi.

8. Pemusatan (*Centralization*)

Pemusatan adalah prinsip manajemen yang menyatakan seluruh organisasi harus bisa berpusat, harus memiliki pusat. Prinsip ini harus bisa menunjukkan hingga batas mana kewenangan itu dipusatkan ataupun dibagi pada suatu organisasi. Prinsip pemusatan bukan berarti ada kekuasaan untuk mempergunakan kewenangan, tapi untuk menghindari adanya simpang siur kewenangan dan tanggung jawab. Prinsip manajemen pemusatan ini juga tidak bisa menghilangkan asal pelimpahan kewenangan.

9. Rangkaian Perintah (*Chain of Command*)

Rangkaian Perintah merupakan prinsip manajemen yang mengharuskan perintah dari atas kebawah harus selalu mengambil jarak yang terdekat. Hierarki ini dibutuhkan untuk kesatuan arah perintah. Rantai perintah ini mengacu kepada jumlah tingkatan yang ada pada hierarki dari otoritas tertinggi sampai tingkat yang paling rendah pada sebuah organisasi. Garis otoritas jaraknya tidak boleh terlalu jauh.

10. Ketertiban (*Order*)

Prinsip manajemen ini bisa jadi adalah syarat yang utama karena pada umumnya tidak ada orang yang dapat bekerja pada keadaan kejang atau kacau. Ketertiban pada suatu pekerjaan bisa terwujud jika semua karyawan memiliki disiplin dan ketertiban yang tinggi.

11. Keadilan (*Equity*)

Prinsip keadilan menurut Henry Fayol dianggap sesuatu yang bisa memunculkan kesetiaan dan ketaatan karyawan dengan cara mengkoordinasikan keadilan dan kebaikan para manajer didalam memimpin para bawahan dan memicu tumbuhnya rasa tunduk kepada kekuasaan dari atasan. Prinsip ini mutlak diperlukan karena menuntut manajemen untuk memperlakukan bawahan dengan baik.

12. Stabilitas Jabatan dalam Kepegawaian (*Stability of Tenur of Personel*)

Perputaran karyawan yang tinggi bisa menyebabkan ongkos yang tinggi dalam produksi, untuk itulah prinsip ini dijalankan. Karyawan akan bekerja dengan lebih baik apabila mendapat stimulus keamanan pekerjaan dan jenjang karir yang pasti. Butuh waktu untuk seorang pekerja agar bisa menyesuaikan diri terhadap jabatan atau fungsinya yang baru serta untuk menunaikan tugas dengan baik.

13. Inisiatif (I*nisiative*)

Inisiatif merupakan prinsip manajemen yang menyatakan seseorang kepala harus pintar dalam memberikan inisiatif. Inisiatif muncul dari dalam diri seorang yang mempergunakan daya pikir. Inisiatif memunculkan kehendak untuk mewujudkann sesuatu yang bernilai guna bagi penyelesaian pekerjaan dengan cara yang sebaik-baiknya.

14. Semangat Kesatuan (*Esprit de Corps*)

Esprit de Corps atau kesetiaan kelompok merupakan prinsip manajemen dimana setiap pegawai harus mempunyai rasa kesatuan senasib sepenangungan yang bisa menciptakan semangat kerja sama yang lebih baik. Semangat kesatuan ini bisa muncul jika tiap-tiap karyawan memiliki kesadaran bahwa tiap pekerja berarti bagi pekerja yang lain dan pekerja lain sangat diperlukan oleh dirinya. Manajer yang mempunyai jiwa kepemimpinan akan bisa memunculkan semangat kesatuan ini. Sebaliknya, jika manajer tidak memiliki kepampuan, bisa berakibat perpecahan.

C. Unsur Pembentuk Organisasi

1. Terdiri dari Sekelompok Orang

Sekelompok orang yang dimaksud adalah terdiri dari dua orang atau lebih. Namun beberapa ahli menyebutkan sekurangkurangnya terdiri dari tiga orang atau lebih yakni ketua, sekretaris dan bendahara.

2. Memiliki Tujuan yang Jelas

Sekelompok orang akan mau bekerja sama, tentunya karena memiliki tujuan yang jelas, dalam artian dapat dicapai melalui kerja sama seluruh pihak. Tujuan ini merupakan hasil dari kesepakatan bersama dengan istilah lain “Visi”

3. Adanya Kerja Sama

Untuk mewujudkan visi atau tujuan tersebut diharapkan adanya kerja sama yang dibangun secara baik dengan berbagai keahlian yang dimiliki masing-masing orang yang berada dalam organisasi tersebut. Tanpa kerja sama, maka tujuan yang mulia itu tidak akan tercapai.

4. Punya Peraturan atau Undang-Undang

Peraturan dibuat untuk mengikat setiap individu yang berada di dalam organisasi. Peraturan membuat lebih terarah dalam bentuk kerja sama dan pencapaian tujuan. Peraturan tidak membedakan pangkat dan jabatan, masing-masing harus taat dan patuh pada ketentuan yang berlaku di organisasi.

5. Punya Tempat/Sekretariat

Bagi setiap organisasi sangat diperlukan tempat atau sekretariat. Sekretariat berfungsi tempat menyusun strategi, perencanaan segala sesuatu, tempat bermusyawarah dan berkerja. Salah satu alat pemersatu yang digunakan dalam berkumpul, bekerja dan tempat bermusyawarah.

6. Punya Modal (SDM/SDA atau Uang)

Modal juga dianggap penting untuk memajukan sebuah organisasi. Salah satu modal yang sangat berarti adalah Sumber Daya Manusia. Hal ini menjadi nilai jual yang sangat berarti bagi organisasi.

D. Jenis-Jenis Organisasi

Membahas mengenai organisasi dapat dilihat dari berbagai sudut pandang, sehingga juga memunculkan berbagai jenis organisasi yang tentunya memiliki ciri khas masing-masing. Para ahli pada umumnya mengelompokkan ke dalam beberapa jenis, salah satunya menurut Wursanto (2003), beliau melihat jenis-jenis organisasi dari aspek pimpinan, aspek keresmian, aspek tujuan, aspek kewilayahan, dan aspek kebutuhan sosial. Berikut ini Jenis-jenis organisasi menurut Wursanto.

1. Jenis Organisasi dari Aspek Pimpinan

Organisasi dilihat dari aspek pimpinan, terdiri dua jenis yakni organisasi tunggal dan organisasi jamak.

a) Organisasi tunggal, apabila pucuk pimpinan organisasi tersebut berada ditangan satu orang. Nama pimpinan yang dipergunakan tergantung dari jenis kegiatan organisasi tersebut. Misalnya dalam pemerintahan, nama itu bisa presiden, menteri, gubernur, wali kota, bupati, camat dan lain-lain.

b) Organisasi jamak, apabila pucuk pimpinan berada di tangan beberapa orang. Jenis organisasi ini biasanya berbentu Presidium, Dewan, Komite, Majelis dan lainnya. Masing-masing pimpinan di dalam presidium, dewan, komite, majelis dan lainnya itu dipimpin oleh beberapa orang dan masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam satu koordinasi kerja.

2. Jenis Organisasi dari Aspek Keresmian

Organisasi dilihat dari aspek keresmian terdiri dari dua yaitu organisasi formal dan organisasi informal.

a) Organisasi formal, apabila kegiatan dilakukan oleh beberapa orang yang tergabung dalam suatu kelompok secara sadar dikoordinasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Orang-orang yang tergabung dalam kelompok itu mempunyai struktur organisasi yang jelas.

b) Organisasi informal, organisasi disusun secara bebas dan spontan dan keanggotaannya diperoleh secara sadar atau tidak sadar.

3. Jenis Organisasi dari Aspek Tujuan

Organisasi ini dilihat dari tujuan utama organisasi. Contoh dari jenis organisasi ini misalnya organisasi niaga yang mempunyai tujuan untuk mendapatkan keuntungan yang sebesar-besarnya. Kegiatan yang dilakukan adalah untuk memproduksi dan mendistribusikan barang dan jasa.

4. Jenis Organisasi dari Aspek Kewilayahan

Organisasi jenis ini dilihat dari jangkauan luas aktivitas kewilayahan organisasi. Umumnya organisasi jenis ini dikelompokkan ke dalam satuan kewilayahan seperti organisasi daerah (*local organization*), organisasi regional (*regional organization*), organisasi nasional (*national organization*), dan organisasi internasional (*international organization*).

5. Jenis Organisasi dari aspek Kebutuhan Sosial

Organisasi jenis ini dilihat dari kebutuhan kemasyarakatan. Organisasi atau perhimpunan jenis ini dibentuk atas kesadaran dan secara sukarela oleh anggota masyarakat. Misalnya koperasi, perhimpinan petani, perhimpunan profesi, dan lainnya.

E. Bentuk-bentuk Organisasi

1. Organisasi Lini (*Line Organization*)

Menurut Athoillah bahwa organisasi lini merupakan suatu bentuk organisasi yang memandang dan menerapkan sumber wewenang tunggal. Segala keputusan/kebijakan dan tanggung jawab berada pada satu tangan, yaitu berada pada kepala eksekutif (*chief axecutif*). Adapun setiap organisasi mempunyai kelebihan dan kekurangannya.

Kelebihan dan keuntungan organisasi lini yaitu :

a) Kesatuan perintah lebih terjamin, karena pimpinan berada pada satu tangan

b) Proses pengambilan keputusan dapat berjalan lebih cepat

c) Rasa kesetiakawanan antar karyawan lebih tinggi karena lebih saling kenal.

Selain keuntungan dan kelebihan, organisasi lini juga memiliki kelemahan, diantaranya sebagai berikut:

a) Seluruh organisasi sangat bergantung pada satu orang sehingga jika pimpinan tersebut tidak mampu maka akan terancam jatuh organisasi tersebut

b) Pimpinan lebih cenderung otoriter

c) Karyawan lebih sulit berkembang.

2. Organisasi Lini Dan Staf (*Line And Staff Organization*)

Organisasi lini dan staf merupakan kombinasi dari organisasi lini, azas komando dipertahankan tetapi dalam kelancaran tugas pemimpin dibantu oleh para staf, dimana staf berperan memberi masukan, bantuan pikiran, saran-saran, data informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan atau oleh bidang masing-masing.

Kelebihan dari organisasi lini dan staf yaitu sebagai berikut:

a) Adanya tugas yang jelas antara pimpian staf dan pelaksana

b) Tipe organisasi garis dan staf fleksibel (luwes) karena dapat ditempatkan pada organisasi besar maupun kecil

c) Memudahkan untuk pengambilan keputusan yang tepat karena adanya staf ahli

d) Kedisiplinan staf dapat dipagang teguh

e) Cocok digunakan pada organisasi besar yang memiliki tugas dan tujuan yang luas

f) Adanya pengembangan karier staf sesuai dengan keahliannya.

Di samping kelebihan, organisasi lini dan staf juga sama dengan bentuk organisasi lain yang memiliki beberapa kelemahan, diantaranya:

a) Sering terjadi persaingan tidak sehat, karena masing-masing menganggap tugas yang dilaksanakannyalah yang penting

b) Pengawasan terhadap staf yang cukup menyulitkan dan seringkali ada tindakan kolusi antarstaf demi kepentingan pribadi

c) Solidaritas antarstaf rendah dan hubungan yang serba formalistic

d) Birokrasi yang seringkali rumit dan berbelit

e) Efektivitas dan efisiensi kerja kurang terjamin

f) Biaya ekonomi tinggi dalam menggaji staf dan memberi tunjangan

g) Koordinasi yang sulit dilakukan secara komprehensif.

3. Organisasi Fungsional (*Functional Organization*)

Diciptakan oleh Frederick W. Taylor, Organisasi ini disusun berdasarkan sifat dan macam pekerjaan yang harus dilakukan, masalah pembagian kerja merupakan masalah yang menjadi perhatian yang sungguh-sungguh. Dengan kata lain bahwa dalam organisasi fungsional, pimpinan tidak memiliki staf yang jelas. Setiap atasan dapat memberikan perintah kepada para bawahan selama masih dalam koridor wewenang tanggung jawabnya, bahkan yang paling penting adalah berada dalam lingkaran sistem organisasi bersangkutan.

Beberapa kelebihan dari organisasi ini diantaranya sebagai berikut :

a) Para pegawai bekerja sesuai ketrampilannya masing-masing (spesialisasi karyawan maksimal)

b) Solidaritas, loyalitas, dan disiplin karyawan yang menjalankan fungsi yang sama biasanya cukup tinggi

c) Disiplin pegawai sangat tinggi

d) Pembagian tugas lebih jelas dan tanggung jawab atas tugasnya terjamin

e) Bidang khusus diduduki oleh seorang ahli yang memungkinkan bekerja atas dasar keahlian dan potensi serta cita-citanya.

Adapun kelemahan-kelemahan dari organisasi bentuk ini adalah sebagai berikut:

a) Karyawan merasa ahli sehingga sulit bekerja sama dan lebih mementingkan spesialisasinya (terlalu kaku dengan spesialisasinya)

b) Koordinasi kurang menyeluruh

c) Sulit mengadakan perpindahan karyawan/pegawai dari satu bagian ke bagian lain karena pegawai hanya memperhatikan bidang spesialisasi sendiri saja

d) Dapat menyebabkan dispersonalisasi

e) Keahlian memimpin dapat kurang dijamin

f) Sulit melaksanakan kegiatan yang berasal dari satu komando.

4. Organisasi Lini dan Fungsional (*Line and Functional Organization*)

Merupakan suatu bentuk organisasi dimana wewenang dari pimpinan tertinggi dilimpahkan kepada perkepala unit di bawahnya dalam bidang pekerjaan tertentu. Selanjutnya pimpinan tertinggi tadi juga melimpahkan wewenangnya kepada pejabat fungsional yang melaksanakan bidang pekerjaan operasional. Hasil dari pekerjaan pejabat fungsional diserahkan kepada kepala unit terdahulu tanpa memandang eselon atau tingkatan.

Kelebihan dari organisasi lini dan fungsional adalah sebagai berikut:

a) Solodaritas tinggi

b) Produktifitas tinggi karena spesialisasi dilaksanakan maksimal

c) Pekerjaan-pekerjaan yang tidak rutin atau teknis tidak dikerjakan

d) Disiplin tinggi.

Sedangkan kelemahan dari organisasi lini dan fungsional adalah sebagai berikut:

a) Pejabat fungsional akan mengalami kebingungan karena dikoordinasikan oleh lebih dari satu orang

b) Spesialisasi memberikan kejenuhan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Organisasi merupakan kumpulan dua orang atau lebih yang mau bekerja sama untuk pencapaian tujuan bersama yang diikat dengan peraturan yang disepakati bersama dalam satu komando pimpinan melalui pemberdayaan seluruh sumber daya organisasi.

2. Prinsip organisasi merupakan pedoman untuk melakukan berbagai aktivitas atau kegiatan untuk mencapai tujuan. Diantara prinsip organisasi menurut Henry Fayol yaitu pembagian kerja, wewenang dan tanggung jawab, disiplin, kesatuan perintah, kesatuan pengarah, subordinasi kepentingan perseorangan terhadap kepentingan umum, penggajian, pemusatan rangkaian perintah, ketertiban, keadilan, stabilitas jabatan dalam kepegawaian, inisiatif, dan semangat kesatuan.

3. Unsur pembentuk organisasi terdiri dari sekelompok orang, memiliki tujuan yang jelas, adanya kerja sama, punya peraturan dan Undang-undang, punya tempat atau sekertariat, dan punya modal.

4. menurut Wursanto (2003), beliau melihat jenis-jenis organisasi dari aspek pimpinan (organisasi tunggal dan organisasi jamak), aspek keresmian (organisasi formal dan organisasi informal), aspek tujuan, aspek kewilayahan, dan aspek kebutuhan sosial.

5. Bentuk organisasi terdiri dari Organisasi Lini (*Line Organization*), Organisasi Lini dan Staff (*Line and Staff Organization*), Organisasi Fungsional (*Functional Organization*) dan Organisasi Lini dan Fungsional (*Line and Functional Organization*).

DAFTAR PUSTAKA

Effendhie, M. (2011). Pengantar Organisasi. *Organiasi Tata Laksana Dan Lembaga Kearsipan*, 1-90.

Rohman, A. (2017). *Buku Dasar-Dasar Manajemen*. Malang.Inteligensia Media.

Wijaya, Candra. Rifa'I, Muhammad. 2016. *Dasar-Dasar Manajemen*. Medan. Perdana Publishing.

Wijayanti, Irine Diana Sari. 2008. *Manajemen*. Jogjakarta: Mitra Cendikia Press. h. 4.

Herujito, Yayat M.. 2001. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Grasindo. h. 110.

Athoillah, H.M. anton. 2010. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: Pustaka Setia. h. 177.

Athoillah, H.M. Anton. 2010. *Dasar-Dasar Manajemen.* Bandung: Pustaka Setia. h. 179

Herujito, Yayat M.. 2001. *Dasar-Dasar Manajemen.* Jakarta: Grasindo. h. 158.